

尾鷲市水道窓口及び検針・収納業務委託公募型プロポーザル業者審査基準

この基準は公募型プロポーザル方式による尾鷲市水道窓口及び検針・収納業務受託業者を決定するため、尾鷲市水道窓口及び検針・収納業務委託プロポーザル選考審査委員会において、参加業者から提出された企画提案書等の内容を、客観的に評価するための基準として示すものである。

1. 評価基準

評価項目の番号 1～7は審査委員による評価とし、番号8は参考見積金額による評価とする。なお、配点は委員評価 260 点、価格評価 40 点とし、総合評価点は 300 点満点とする。

評価項目			細項目	配点	小計
1	会社概要に関すること	①	会社の経営方針、財務状況	10	25
		②	業務受託実績	15	
2	業務体制に関すること	①	人員の配置	25	235
		②	トラブル対応体制	15	
3	委託業務に関すること	①	受付・精算業務に関する企画及び業務提案	30	
		②	検針・検算業務に関する企画及び業務提案	30	
		③	調定・収納業務に関する企画及び業務提案	25	
		④	滞納整理・給水停止業務に関する企画及び業務提案	30	
		⑤	提示した業務以外の水道事業に係る有効事業等についての企画及び業務提案	15	
4	個人情報に関すること	①	個人情報保護に関する企画及び業務提案	15	
5	危機管理に関すること	①	災害・緊急時対策等の危機管理に関する企画及び業務提案	15	
6	地域貢献に関すること	①	地元雇用、地域貢献に関する企画及び業務提案	20	
7	システムに関すること	①	システムの概要	15	
8	参考見積価格			40	40
合計					300

2. 審査方法

審査委員による評価点と参考見積金額による価格点を各項に掲げる方法により算出し、総合評価点が最も高い業者を契約予定者とする。

(1) 審査委員による評価の方法

企画提案書に記載された内容及びプレゼン、ヒアリング等の結果により、各委員が細項目ごとに評価し、次の表により得点化する。各委員が得点化したものを細項目ごとに平均点を算出し、合計したものを評価点とする。

なお、細項目の平均点に小数点以下の端数が出た場合は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで算出する。

評価の度合い	得点化方法
特に優れている	配点×1.0
優れている	配点×0.8
普通	配点×0.6
劣っている	配点×0.3
特に劣っている(要求基準を満たしていない)	配点×0

(2) 審査委員による評価の失格扱い

①審査委員による評価点が 156 点未満(260 点満点の 6 割未満)の業者は、要求基準を満たしていないと判断し失格とする。

②審査委員による評価の細項目において各委員すべてが「特に劣っている(要求基準を満たしていない)」の評価を付与したときは失格とする。

(3) 見積金額に対する評価の方法

提出された参考見積金額について、下記方式により価格点を算出する。

$$\text{価格点} = \text{配点} \times (\text{最も低い見積金額} / \text{当該参加事業者の見積金額})$$

※点数は、小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第2位まで算出する。

(4) 価格評価の失格扱い

参考見積金額が上限額を超えたときは失格とする。また、著しく安価な見積金額であるなど、提案の根拠性が認められないと判断された場合は、提案不十分として取り扱う場合がある。

(5) 総合評価点が同点となった場合の取り扱い

参考見積金額の低い業者を契約予定者とする。また、見積金額が同額であった場合は、審査委員会では協議の上、契約予定者を決定する。

3. 評価内容

(1) 会社概要に関すること

①会社の経営方針、財務状況

- ・会社の規模や経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を遂行できる経営基盤があるか。
- ・財務状況については、直近3期分の各事業年度における決算関係書類(貸借対照表及び損益計算書)を提出。

②業務受託実績

- ・本委託業務内容と同様の受託実績がどの程度あるか。

(2) 業務体制に関すること

①人員の配置

- ・責任をもって業務を遂行できる能力と立場にある人員の配置が業務量に応じて的確に行われており、各種業務がスムーズに遂行できるか。
- ・各種業務の指揮命令系統及び責任体制、チェック体制が十分に機能するか。
- ・急な欠員が発生した場合、即座に適切に対応できる人員配置や引継ぎができるか。
- ・各種業務を遂行する上での十分な研修体制があるか。
- ・契約開始及び契約満了時の引継ぎ体制・計画・方法が十分で、円滑な業務開始予備引継ぎができるか。
- ・業務改善または効率化に対してどのように優れた提案があるか。

②トラブル対応体制

- ・トラブル発生に対するリスク管理について(トラブル発生時の体制、マニュアル整備等)

(3) 委託業務に関すること

①受付・精算業務に関する企画及び業務提案

- ・受付・精算業務に対して、どのような取り組みを行うか。
- ・業務改善または効率化に対して、どのような優れた提案があるか。

②検針・検算業務に関する企画及び業務提案

- ・使用実績が著しく変動した場合など異常水量に対してどのような取り組みを行うか。
- ・誤検針・検針の遅延・不正検針を減らすため、どのような取り組みを行うか。
- ・検針・検算業務に対して、専門的知識及び経験を有する人員の配置が取られているか。
- ・業務改善または効率化に対してどのような優れた提案があるか。

③調定・収納業務に関する企画及び業務提案

- ・調定・収納業務の作業ミス等の防止について、チェック体制があるか。
- ・業務改善または効率化に対して、どのような優れた提案があるか。

④滞納整理・給水停止業務に関する企画及び業務提案

- ・給水停止業務に対する執行体制はどのように取るか。
- ・収納率の向上に対して、どのような取り組みを行うか。
- ・滞納整理に対して、どのような取り組みを行うか。
- ・滞納整理に対して、専門的知識及び経験を有する人員の配置が取られているか。
- ・業務改善または効率化に対して、どのような優れた提案があるか。

⑤提示した業務以外の水道事業に係る有効事業等についての企画及び業務提案

- ・提示した業務以外で民間事業者のスケールメリットなどを活かした水道事業に係る有効な事業などについてどのような取り組みが可能であるか、どのような優れた提案があるか。

(4) 個人情報に関すること

①個人情報保護に関する企画及び業務提案

- ・個人情報保護に対してどのような対策を講じているか。

(5) 危機管理に関すること

①災害・緊急時対策等の危機管理に関する企画及び業務提案

- ・地震、火災等の災害に備え、十分な防災対策を講じるとともに、災害が発生した場合を想定した対策はあるか。
- ・業務中の事故、盗難等による個人情報流出などの緊急事態に対して公共事業の一翼を担うものとして適切な対応はとれるか。
- ・災害発生時及び緊急時に対する、応援体制について
- ・災害発生時及び緊急時に対する、水道部への支援体制について

(6) 地域貢献に関すること

①地元雇用、地域貢献に関する企画及び業務提案

- ・地元雇用に対して、どのような提案があるか。
- ・地域貢献に対して、どのような提案があるか。

(7) システムに関すること

①システムの概要

- ・各種業務を適切かつ効率的に実施するための機能が実装されているか。
- ・システム障害時に迅速に対応できるバックアップ体制やネットワークが構築されているか。
- ・各種統計資料等の出力や集計が可能であるか。